

# Regolamento del **Comitato, Controllo, Rischi e Sostenibilità**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione  
**del 5 aprile 2019**



## **Premessa**

### **Ambito di attività e finalità del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità**

In ottemperanza al Codice di Autodisciplina delle Società Quotate (in seguito il **“Codice”**), cui IREN S.p.A. (di seguito **“IREN”** o la **“Società”**) ha dichiarato di aderire, il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità (di seguito il **“Comitato”**) supporta il Consiglio di Amministrazione della Società nell’analisi degli aspetti – fra loro strettamente correlati e, pertanto, da trattare in maniera unitaria e integrata – afferenti all’indirizzo e al controllo dei processi di funzionamento, al controllo sulle principali attività di rendicontazione finanziaria, amministrativa ed extra-contabile, alla gestione pro-attiva dei rischi ed alla verifica della coerenza della pianificazione strategica con gli interessi di lungo periodo dei portatori di interessi legittimi, ovvero alla sostenibilità dell’azienda sotto gli aspetti di posizionamento industriale, di valorizzazione delle risorse umane, di aumento del valore per gli azionisti, di qualità e competitività dei servizi offerti agli utenti, di impatto sociale ed ambientale.

## **Articolo 1**

### **Ambito di applicazione**

- 1.1.** Fermo restando quanto richiamato nella Premessa, il presente Regolamento disciplina la nomina, la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato, nonché le modalità e i termini per la convocazione delle relative riunioni.
- 1.2.** Il presente Regolamento disciplina altresì la relazione del Comitato con la struttura ed il personale di IREN e/o delle società dalla medesima controllate, nonché il rapporto con soggetti terzi.

## **Articolo 2**

### **Costituzione e composizione**

- 2.1.** Il Comitato è costituito mediante delibera del Consiglio di Amministrazione di IREN, in coerenza con quanto previsto dal Codice.
- 2.2.** Il Comitato è composto da un numero di Consiglieri non esecutivi e indipendenti<sup>1</sup> non inferiore a tre, stabilito dal Consiglio di Amministrazione della Società all’atto della relativa costituzione; in alternativa, il Comitato può essere composto da Amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti, tra i quali deve essere scelto il Presidente.
- 2.3.** I componenti del Comitato devono avere esperienza e conoscenze adeguate in relazione alle tematiche affrontate nell’espletamento dell’incarico conferito dal Consiglio di Amministrazione e, più nello specifico, nella gestione di organizzazioni complesse. A tale scopo, ferma restando la valutazione collegiale, è opportuno che, contestualmente alla nomina, venga valutata dal Consiglio di Amministrazione, in capo

---

<sup>1</sup> Si fa riferimento ai requisiti di indipendenza prevista dagli artt. 148, comma 3, D. Lgs. 58/1998 ss.mm.ii. e dall’art. 3 del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate.

ad almeno uno dei suoi membri, un'adeguata esperienza su: a) valutazione dei processi di funzionamento delle organizzazioni complesse; b) analisi di informativa contabile e finanziaria; c) processi di pianificazione strategica; d) gestione strategica dei rischi; e) aspetti di responsabilità sociale dell'impresa, f) indirizzo e valutazione degli aspetti ambientali. In aggiunta a quanto sopra, tutti i componenti il Comitato devono comunque possedere conoscenze, competenze ed esperienze tali da poter comprendere appieno e monitorare l'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

- 2.4. Nella prima riunione, i componenti del Comitato eleggono all'interno del Comitato medesimo un Presidente, individuandolo tra i componenti in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla vigente normativa e laddove detta nomina non sia già stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione di IREN. Il Comitato nomina altresì un Segretario, con i compiti precisati *infra*.
- 2.5. La durata del mandato conferito al Comitato coincide con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione di IREN, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato.
- 2.6. In caso di cessazione, a qualsiasi titolo, dalla carica di amministratore di uno dei componenti del Comitato, il Consiglio di Amministrazione di IREN provvede alla sostituzione del componente cessato con propri Consiglieri in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi. I componenti del Comitato, nominati in sostituzione di quelli cessati, scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina, salva diversa decisione del Consiglio di Amministrazione della Società.
- 2.7. Ciascun membro del Comitato può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione, che provvede contestualmente alla sua sostituzione.
- 2.8. I componenti del Comitato decadono dalla carica laddove, senza giustificato motivo, non abbiano partecipato, durante un esercizio, a 2 (due) riunioni consecutive; in tal caso il Consiglio di Amministrazione della Società, dichiarata la decadenza, provvede alla sostituzione nella prima riunione utile.
- 2.9. Il Consigliere che, successivamente alla nomina, perda i requisiti di indipendenza, deve darne immediata comunicazione al Presidente del Comitato e al Presidente del Consiglio di Amministrazione per gli eventuali provvedimenti atti a garantire che la composizione del Comitato sia tale da consentire il rispetto di quanto previsto dalla normativa (primaria, secondaria e istituzionale interna).

### **Articolo 3**

#### **Modalità di funzionamento e svolgimento delle riunioni**

- 3.1. Il Comitato si riunisce con cadenza periodica minima semestrale o, comunque, con la frequenza adeguata al fine del corretto svolgimento delle attività di cui ai successivi articoli 8 e 9, di norma nelle date previste nel calendario annuale delle riunioni approvato dal medesimo Comitato.

- 3.2. Alle riunioni dei Comitati partecipa il Presidente del Collegio Sindacale della Società o altro Sindaco da lui designato. Possono comunque parteciparvi anche gli altri Sindaci.
- 3.3. Il Comitato è convocato dal Presidente per discutere un ordine del giorno predisposto con l'assistenza del Segretario del Comitato, ovvero su richiesta formulata per iscritto da parte di almeno un componente, a condizione che la richiesta contenga l'indicazione delle materie da trattare. La convocazione è effettuata mediante avviso contenente luogo, giorno, ora e l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno sui quali discutere e deliberare. È altresì ammessa la possibilità che la riunione si tenga esclusivamente mediante collegamento in teleconferenza, previa indicazione in tal senso nell'avviso di convocazione.
- 3.4. L'avviso di convocazione è inviato, in anticipo (almeno 24 ore prima della seduta), mediante posta elettronica ai componenti del Comitato e al Collegio Sindacale. A tale scopo, ciascun destinatario indica alla Segreteria del Comitato un recapito *e-mail*.
- 3.5. In caso di urgenza, la suddetta comunicazione è inviata, con le modalità di cui all'art. 3.3., con tutta la tempestività possibile in funzione delle specifiche circostanze.
- 3.6. L'avviso di convocazione è inviato, a cura del Segretario, per conoscenza, anche agli organi delegati della Società.
- 3.7. In mancanza delle suddette formalità di convocazione, il Comitato è validamente costituito quando siano presenti tutti i componenti in carica ed almeno un membro del Collegio Sindacale e nessuno di essi si opponga alla discussione degli argomenti proposti.
- 3.8. Alle riunioni del Comitato è consentita la partecipazione anche a distanza, in teleconferenza o videoconferenza, a condizione che ne sia data preventiva comunicazione al Presidente e al Segretario del Comitato, che tutti i partecipanti possano essere identificati in via preventiva e che gli stessi siano in grado di seguire la discussione e di intervenire nella trattazione degli argomenti, nonché di prendere visione in tempo reale della documentazione eventualmente distribuita nel corso della riunione. Verificatisi tali requisiti, fatto salvo quanto previsto all'art. 3.3., l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione. Il Segretario del Comitato può partecipare alla riunione in luogo diverso, purché possa essere identificato e sia in grado di seguire la discussione a distanza ai sensi del presente articolo.
- 3.9. In caso di urgenza, qualora non sia possibile tenere una riunione del Comitato in teleconferenza o videoconferenza, il Presidente può chiedere ai componenti del Comitato, informando altresì tutti i destinatari della copia dell'avviso di convocazione, di esprimere la loro opinione su uno specifico argomento per posta elettronica. Il Presidente, per il tramite del Segretario, informa i componenti del Comitato e i citati destinatari della copia dell'avviso di convocazione dell'esito della consultazione, del quale è redatto apposito verbale.

- 3.10.** Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal suo componente più anziano di età presente. Inoltre, qualora, per sopraggiunti motivi, il Presidente non possa essere fisicamente presente presso il luogo in cui è stata convocata la riunione, la Presidenza della seduta è assunta dal componente fisicamente presente in detto luogo o, in alternativa, nei termini di cui al periodo che precede.
- 3.11.** Salvo quanto previsto all'art. 3.7, il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le decisioni di competenza del Comitato sono assunte a maggioranza dei relativi membri. Nel caso in cui il Comitato sia composto da un numero pari di membri e/o vi sia una situazione di parità di voti in sede di deliberazione, prevale la decisione alla quale accede il voto del Presidente.
- 3.12.** I membri che abbiano un interesse, anche potenziale o indiretto, nelle operazioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, informano tempestivamente ed esaurientemente il Comitato ed i Sindaci presenti dell'esistenza di tale interesse e sulle relative circostanze.

#### **Articolo 4**

##### **Documentazione di supporto**

- 4.1.** Per la trattazione delle materie poste all'ordine del giorno, ai membri del Comitato e al Collegio Sindacale è messa a disposizione l'eventuale documentazione di supporto con la quale si forniscono le informazioni per un'adeguata conoscenza e valutazione degli argomenti, in relazione all'oggetto delle deliberazioni che si prevede di dover assumere nel corso della riunione. La suddetta documentazione è inviata a mezzo di posta elettronica ovvero mediante altra forma che ne assicuri la consultabilità, la disponibilità<sup>2</sup> nonché la riservatezza delle informazioni contenute, di norma contestualmente all'avviso di convocazione e fatti salvi i casi di urgenza.
- 4.2.** Il Presidente del Comitato, con il supporto del Segretario, provvede affinché, per il tramite delle competenti strutture di IREN e/o delle società da quest'ultima controllate, competenti in funzione dell'argomento da sottoporre al Comitato, sia predisposta la documentazione di supporto.
- 4.3.** La documentazione di supporto è conservata agli atti del Comitato.

#### **Articolo 5**

##### **Invito a intervenire alle riunioni**

- 5.1.** Il Comitato, previa individuazione e invito in tal senso del Presidente, con riferimento a singoli punti dell'ordine del giorno, può altresì ammettere la partecipazione di Dirigenti/referenti della Società ovvero delle società da quest'ultima controllate, di altri

---

<sup>2</sup> Ad esempio, tramite l'accesso all'apposita piattaforma documentale nella quale vengono depositati i documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta del Comitato. Dell'inserimento dei documenti viene data notizia agli interessati mediante notifica trasmessa via mail.

componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero di altri soggetti o consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alle materie da trattare. Tali soggetti saranno tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti per le riunioni consiliari.

- 5.2. Ove la partecipazione dei soggetti esterni avvenga mediante collegamento in teleconferenza o videoconferenza, deve esserne data preventiva comunicazione al Presidente e al Segretario del Comitato e devono essere adottate modalità di collegamento tali da consentire la preventiva identificazione degli intervenienti, nonché gli orari di inizio e fine del collegamento.

## **Articolo 6**

### **Verbale e flussi informativi nei confronti degli organi sociali**

- 6.1. In seguito alla riunione, il Segretario cura la redazione della bozza del verbale che, previo esame del Presidente del Comitato, è trasmessa ai membri del Comitato e ai Sindaci per eventuali osservazioni assegnando a tal fine un termine, decorso il quale, in assenza di osservazioni, il verbale si intende approvato; di tale approvazione si dà atto nella prima seduta utile.
- 6.2. Nel caso in cui vi siano osservazioni queste sono riportate sulla bozza del verbale che, nella nuova versione, è ritrasmessa a tutti i suddetti destinatari per le contro osservazioni assegnando a tal fine un breve termine, decorso il quale, se non vi sono osservazioni ulteriori il verbale si intende approvato; di tale approvazione si dà atto nelle sedute successive.
- 6.3. La trascrizione del verbale sull'apposito libro, depositato presso la Direzione Affari Societari di IREN, è effettuata a cura del Segretario una volta che il testo sia divenuto definitivo.
- 6.4. Il Presidente del Comitato riferisce sulle questioni più rilevanti esaminate dal Comitato in occasione della prima adunanza utile del Consiglio di Amministrazione di IREN.
- 6.5. In ogni caso, il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Inoltre, in occasione dell'approvazione della Dichiarazione consolidata di carattere non Finanziario ai sensi del D. Lgs. 254/2016, il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alla valutazione sul corretto utilizzo degli *standard* di rendicontazione adottati.
- 6.6. Il Comitato assicura l'instaurazione di un flusso informativo nei confronti del Collegio Sindacale ai fini dello scambio tempestivo delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti e del coordinamento delle attività nelle aree di comune competenza, al fine di assicurare l'ordinato svolgimento delle attività d'impresa.

## Articolo 7

### Poteri e mezzi

- 7.1. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comitato dispone di un *budget* di spesa adeguato, determinato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato stesso.
- 7.2. Il Comitato ha la facoltà di accedere, previa informativa ai competenti organi delegati, alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti di cui agli artt. 8 e 9 nonché di avvalersi di consulenti esterni.
- 7.3. Per la selezione dei consulenti, il Comitato procede avvalendosi, di norma, della Direzione Approvvigionamenti, Logistica e Servizi di IREN. È fatta salva la facoltà del Comitato di procedere con l'affidamento diretto degli incarichi a consulenti esterni, per motivi di urgenza ovvero avuto riguardo alla natura altamente specialistica della consulenza richiesta e al rispettivo grado di riservatezza. In questo caso, il Comitato è tenuto a valutare che il consulente esterno non abbia in essere altri rapporti di consulenza con IREN di natura e/o entità tale da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

## Articolo 8

### Competenze in materia di sistema di controllo interno e gestione dei rischi

- 8.1. In ottemperanza all'art. 7 del Codice, al Comitato è attribuito il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione, con un'adeguata attività istruttoria, nelle valutazioni e nelle decisioni relative al Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché in quelle relative all'approvazione delle relazioni periodiche di natura sia finanziaria sia non-contabile.
- 8.2. In particolare, il Comitato esprime al Consiglio di Amministrazione il proprio parere preventivo:
  - (a) in merito alla definizione delle Linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti a IREN e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, assistendo il Consiglio di Amministrazione nella determinazione inoltre del grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
  - (b) in merito alla valutazione, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia; a tal fine il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
  - (c) sull'approvazione, con cadenza almeno annuale, del Piano di Audit predisposto dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*;

- (d) sulla descrizione, nella Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
  - (e) in merito alla valutazione dei risultati esposti dalla Società di Revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.
- 8.3.** Con specifico riferimento al par. 8.2 lett. (a), - oltre ad esprimersi sulle Linee di Indirizzo per il sistema di controllo interno e gestione dei rischi nelle società del Gruppo IREN e sui relativi periodici aggiornamenti che sono sottoposti al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione -, il Comitato esamina l'analisi dei rischi svolta: (a) con riferimento al Piano Industriale pluriennale del Gruppo IREN, in via preliminare rispetto alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di IREN; (b) con riferimento alle iniziative strategiche, fra cui le operazioni di *merger & acquisition*, poste in essere dalla Società e/o dalle società controllate, laddove rientrino nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione di IREN;
- 8.4.** Il Comitato esprime al Consiglio di Amministrazione il proprio parere preventivo in merito alle proposte dell'Amministratore incaricato relative: (a) alla nomina e alla revoca del Responsabile della funzione di *Internal Audit*; (b) all'adeguatezza delle risorse al medesimo assegnate per l'espletamento delle proprie responsabilità; (c) alla definizione della relativa remunerazione in coerenza con le politiche aziendali.
- 8.5.** Inoltre, il Comitato, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:
- (a) valuta, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentita la Società di Revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
  - (b) esamina, con cadenza annuale, le risultanze delle verifiche per riduzione di valore delle attività (c.d. *Impairment Test*);
  - (c) esamina preventivamente l'informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione predisposta dal Dirigente Preposto, in merito alle attività svolte a livello di Gruppo, alle eventuali criticità emerse e alle azioni intraprese per il superamento delle stesse nonché in merito agli esiti delle valutazioni sul sistema dei controlli interni sull'informativa contabile e finanziaria, funzionali alle attestazioni richieste dalla normativa all'Organo Amministrativo Delegato ed al Dirigente Preposto;
  - (d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali; in specie, il Comitato esprime pareri su specifici aspetti inerenti le *Risk Policy*, l'identificazione dei principali rischi aziendali e il Piano di *Audit*, nonché in merito alle Linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
  - (e) esamina le relazioni periodiche predisposte dalle competenti funzioni, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *Internal Audit*;



- (f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione *Internal Audit*;
  - (g) può chiedere alla funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
  - (h) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
  - (i) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza;
  - (j) svolge gli eventuali ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.
- 8.6.** Di concerto con il Comitato per la Remunerazione e le Nomine di IREN, in via preliminare rispetto alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Comitato esamina la politica della Società per la remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche del Gruppo IREN, con particolare *focus* sui profili di rischio.

## **Articolo 9**

### **Competenze in materia di gestione sostenibile dell'impresa**

- 9.1.** In ottemperanza alla delibera del Consiglio di Amministrazione di IREN tenutosi in data 14 febbraio 2017, il Comitato svolge altresì le seguenti ulteriori funzioni nei confronti del Consiglio di Amministrazione:
- (a) vigilare sulle politiche di "sostenibilità" e sul rispetto dei principi di comportamento eventualmente adottati in materia dalla Società e dalle sue controllate;
  - (b) esaminare i temi oggetto di istruttoria in termini di sostenibilità di lungo periodo dei principi fondanti e delle linee guida della pianificazione strategica, del piano industriale e della programmazione di breve periodo, vigilando sulle modalità di attuazione degli stessi;
  - (c) valutare, unitamente alla Funzione di Gruppo competente e sentita la Società di Revisione, il corretto utilizzo degli *standard* adottati ai fini della redazione delle informative non-contabili previste dalle vigenti normative;
  - (d) vigilare sul sistema di valutazione e di miglioramento degli impatti ambientali, economici e sociali derivanti dalle attività di impresa nei territori;
  - (e) esaminare le relazioni periodiche sull'attuazione delle modalità strutturate di confronto con gli *stakeholder* dei territori nei quali opera il Gruppo, anche attraverso strumenti quali i Comitati Territoriali, e quelle sulla coerenza alle tematiche di

*corporate social responsibility* delle attività culturali e di promozione dell'immagine del Gruppo.

## **Articolo 10**

### **Obblighi di riservatezza**

- 10.1.** I membri del Comitato e del Collegio Sindacale sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni.
- 10.2.** Gli stessi sono tenuti altresì al rispetto delle regole adottate da IREN per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette.

## **Articolo 11**

### **Disposizioni finali**

- 11.1.** Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società, è pubblicato sul sito del Gruppo [www.gruppoiren.it](http://www.gruppoiren.it).
- 11.2.** Il Comitato verifica periodicamente, con cadenza almeno triennale, l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.
- 11.3** Qualora le norme richiamate nel presente Regolamento, con particolare riferimento alle disposizioni del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate come integrato con le soluzioni di *corporate governance* adottate da IREN, venissero modificate, tali norme troveranno immediata applicazione e prevarranno sul contenuto del presente documento ancor prima che lo stesso venga conseguentemente aggiornato.
- 11.4.** In ogni caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa positiva valutazione del Comitato e successiva informazione all'organo amministrativo, può apportare al presente Regolamento le modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per l'adeguamento a provvedimenti normativi o regolamentari, a deliberazioni del Consiglio, ovvero in relazione a modifiche organizzative di IREN.



**Iren S.p.A.**  
Via Nubi di Magellano, 30  
42123 Reggio Emilia - Italy  
[www.grupporen.it](http://www.grupporen.it)